

DYREKTOR
ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATY W OKONKU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Liczba etatów – 1

Wymiar etatu - pełny

Wymagania niezbędne kandydata:

- 1) posiada obywatelstwo polskie.
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw:
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości,
 - o zamówieniach publicznych,
 - o systemie oświaty,
 - o samorządzie gminnym,
 - „Karta Nauczyciela”.
- 2) znajomość oprogramowania Windows, pakietu Office, SIGID.

Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie rachunkowości ZOPO oraz jednostek oświatowych.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Opracowywanie rocznych projektów planów finansowych poszczególnych jednostek oraz ZOPO i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją.
4. Opracowywanie okresowych sprawozdań z wykonania planów finansowych w poszczególnych jednostkach oraz bieżące informowanie dyrektorów o wysokości posiadanych środków.
5. Współdziałanie ze Skarbnikiem Miasta i Gminy Okonek w zakresie sprawozdawczości finansowej, ustalania wysokości dotacji na realizację rocznych zadań placówek oświatowych oraz działalności statutowej ZOPO.
6. Nadzór nad prawidłową ewidencją majątku stałego i ruchomego oraz prawidłowym archiwizowaniu danych i dokumentów finansowych.
7. Dokonywanie wstępnej kontroli oraz nadzór nad realizacją zadań przez pracowników pionu finansowego.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kwestionariusz osobowy dla kandydata i pracownika.

6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów i za przestępstwo karne skarbowe.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych do celów rekrutacji.
8. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku głównego księgowego, wydane przez lekarza medycyny pracy.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i nr telefonu oraz z dopiskiem „Konkurs na stanowisko głównego księgowego” w pokoju Dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Okonku w terminie do 14 maja 2012 r.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach wstępnej selekcji na w/w stanowisko i dopuszczeniu do następnego etapu procedury konkursowej umieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku – (www.okonek.biuletyn.net), a także na stronie internetowej ZOPO – (www.zopo.okonek.biuletyn.net).

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Placówek Oświaty
w Okonku
mgr Renata Mejnartowicz